

Was die WAG für Sie als Objektbesitzer tun kann?

Wohnen und mehr auch für Sie! Wir bieten alles aus einer Hand.

- Abschluss von Mietverträgen
- Mietenvorschreibung einschließlich Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Ständige Optimierung der Miet- und Betriebskosten
- Transparente Jahresabrechnung nach ÖNORM A 4000
- Umfassende Bewohnerbetreuung
- Gebäudemanagement
- Beratung in Wohnrechtsfragen
- Objektbuchhaltung und Erstellung einer jährlichen Überschussrechnung gegenüber dem Auftraggeber sowie Erstellung der notwendigen Steuererklärung

Leistungsumfang Hausverwaltung WAG

⇒ **Abschluss von Mietverträgen**

Erstellung des Mietvertragsformular samt lfd. Anpassung an Gesetzesänderungen

Mietvertragsvergebühung

allenfalls Abschluss von Wärmelieferungsverträgen

Kautions- und Baukostenzuschussverwaltung

körperliche Übergabe der Wohnung

Erstellung einer Hausordnung

erforderliche Zusatzverträge über Sondernutzungen (Parkplätze, Mietergärten usw.)

Abschluss von Abbuchungsverträgen

⇒ **Mietenvorschreibung einschl. Zahlungsverkehr und Mahnwesen**

Mietenkalkulation samt lfd. Entgeltsanpassung

Gegenüber dem Auftraggeber/Hauseigentümer: Abwicklung des Zahlungsverkehr in

Bezug auf Bank- und Förderungsannuitäten, Betriebskosten, Instandhaltungs- und

Sanierungskosten, Steuern

gegenüber dem Mieter: Mietenbuchhaltung, Mahn – und Klagswesen

⇒ **Ständige Optimierung der Miet- und Betriebskosten**

Verhandlung mit Banken bzgl. Anpassung der Darlehenskonditionen an den Kapitalmarkt

Nachverhandlungen der Betriebskosten

Inhalte Prämien der Gebäudeversicherung

Laufende Ausschreibung und Bestbieterermittlung bzw. Preisverhandlungen

Von Dienstleistungen wie Schneeräumung, Grünflächenbetreuung, Reinigungs- Service- und Wartungsarbeiten

Aufzeigen von Einsparungen bei Wasser, Müllabfuhr, Allgemeinstromkosten, Heizungskosten

Bei Bedarf: TV-Preisverhandlung mit ortsansässigen Kabelbetreibern

⇒ **transparente Jahresabrechnung nach ÖNORM A 4000**

Betriebskostenabrechnung in übersichtlicher dem Gesetz entsprechender Form
sachliche und rechnerische Prüfung der BK-Rechnungen

⇒ **umfassende Bewohnerbetreuung**

Ansprechpartner für sämtliche Wünsche und Anliegen der Bewohner

Infoveranstaltungen – Mieterversammlungen

allgemeine aktuelle Mieterinfos (Rundschreiben, Kundenzeitung,...)

Ansprechpartner für Wohnbeihilfen, Bestätigungen, Förderungsansuchen

Beratung und Abwicklung von Wohnungsverbesserungen

⇒ **Gebäudemanagement**

Abschluss von Wartungs- u. Serviceverträgen

Optimierung der Einstellung von Heizungsanlagen

Überprüfung von Dienstleistungen die mit dem Gebäude im Zusammenhang stehen (Winterdienst, Grünanlagen, Schädlingsbekämpfung)

regelmäßige Begehung und Kontrolle der gesamten Wohnanlage

Prüfung der Kinderspielanlage

Betreuung der Wohnanlage durch eigene Siedlungsbetreuer (Glühbirnen wechseln, Namensschilder, Reparaturdienst,...)

Beauftragung von Kleinreparaturen und lfd. kleineren Instandhaltungsarbeiten sowie Überwachung derselben

Wohnungsbrauchbarmachungen bei Mieterwechsel

Kabel-TV falls lokale Anbieter vorhanden

⇒ **Beratung in Wohnrechtsfragen**

Falls erforderlich Abwicklung von Mietenschlichtungsverfahren

⇒ **Objektbuchhaltung u. Erstellung jährliche Überschussrechnung gegenüber dem Auftraggeber sowie Erstellung der notwendigen Steuererklärung**